

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 046 115/99-2650  
Signatura: ad5cs103

Oblastní pracoviště č. 4 Plzeň  
Okresní pracoviště Plzeň-sever

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

<b>Škola:</b>	Základní škola Plasy okres Plzeň-sever, 331 01 Plasy 363
<b>Identifikátor ředitelství:</b>	600 071 405
<b>IZO:</b>	102 328 510
<b>Ředitel školy:</b>	Josef Henzl
<b>Zřizovatel:</b>	Město Plasy, Plzeňská 285 331 01 Plasy
<b>Příslušný školský úřad:</b>	ŠÚ Plzeň-sever U Sv. Rocha 1 301 21 Plzeň
<b>Termín inspekce:</b>	21. května 1999
<b>Inspektor:</b>	Mgr. Bohuslav Tichý
<b>Předmět inspekce:</b>	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů. Řízení školy
<b>Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:</b>	Rozhodnutí MŠMT ČR o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 20. 4. 1999 čj. 490/95-043 Jmenovací listina ředitele školy ze dne 25. 6. 1998 bez čísla jednacího s nástupem do funkce od 1. 8. 1998 Povinná dokumentace školy dle § 38a zákona č. 29/1984 Sb., o soustavě základních, středních a vyšších odborných škol (školský zákon) ve znění zákona č. 258/1996 Sb. Organizační řád školy, třídní knihy, katalogové listy, zápisy z pedagogických rad Výroční zpráva o činnosti školy ve školním roce 1997-1998

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

### 1. Koncepční záměry, plánování výchovně-vzdělávacího procesu

Koncepční záměry školy nebyly předloženy v písemné formě. Ředitel má však jasnou představu o dalším vývoji školy s konkrétními cíli. V personální oblasti zlepšenou odborností učitelů zkvalitnit úroveň výuky cizích jazyků a výpočetní techniky.

V mimoškolní činnosti posílit sportovní aktivity, aby byli žáci více vedeni ke zdravému životnímu stylu a byla tím posílena protidrogová prevence.

*Koncepční záměry a plánování výchovně-vzdělávacího procesu je na běžné úrovni.*

## 2. Odborné a pedagogické řízení

### 2.1. Organizační struktura

Ve vedení školy je ředitel a zástupce. Ředitel školy byl do funkce jmenován od 1. 8. 1998. Pedagogická rada jako poradní orgán ředitele školy je zřízena. Z kontroly zápisů této rady vyplývá, že v jednáních jsou předávány informace třídních učitelů o prospěchu a chování žáků. Zápisy obsahují pasáže, které pedagogická rada bere na vědomí, schvaluje a ukládá.

Metodické orgány pro I. stupeň (metodické sdružení) a pro II. stupeň (předmětové komise) nejsou stanoveny.

Povinnosti zástupce ředitele školy jsou stanovené. V písemné agendě vypomáhá hospodárka školy, která zastává tuto funkci na částečný úvazek. Zbylou část úvazku vyplňuje funkcí školnice. Dále je ve škole zaměstnán topič - údržbář a šest uklízeček..

Ve školní jídelně pracuje jedna vedoucí, tři kuchařky a šest pomocných kuchařek.

### 2.2. Personální struktura

Výuku ve škole zajišťuje 20 učitelů a 3 vychovatelky s odbornou a pedagogickou způsobilostí ve smyslu vyhlášky MŠMT ČR č. 139/1997 Sb., o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o předpokladech kvalifikace výchovných poradců.

#### Přehled odborně vyučovaných hodin:

předmět	celkem hodin	odborně vyučováno	vyjádření v %
Český jazyk	29	29	100
Matematika	29	29	100
Anglický jazyk	8	0	0
Německý jazyk	21	0	0
Chemie	8	6	75
Přírodopis	14	14	100
Fyzika	14	14	100
Zeměpis	13	12	92
Dějepis	14	14	100
Občanská výchova	7	0	0
Rodinná výchova	5	0	0
Výtvarná výchova	9	9	100
Hudební výchova	8	4	50
Tělesná výchova	16	12	75
Pracovní činnosti	12	10	83

Na odbornost výuky se negativně výrazným způsobem projevila zvýšená míra vyučovací povinnosti učitelů..

***Odborné a pedagogické řízení je vzhledem ke krátkému působení ředitele školy ve funkci na průměrné úrovni.***

### **3. Kontrolní systém, kontrola a hodnocení**

Vedení školy nemá vytvořený účinný systém kontroly zaměstnanců. Kontrola pedagogických činností není plánovaná, je prováděna nahodile bez předem určeného cíle.

V hospitační činnosti se ředitel zaměřuje na II. stupeň a zástupce především na I. stupeň. Protože jsou oba ve funkci pouze necelý školní rok, bude v následujícím období tato činnost důsledněji propracována a přizpůsobena potřebám školy.

***Kontrolní systém je spíše podprůměrný.***

### **4. Informační systém - vnitřní a vnější**

Zaměstnancům školy jsou důležité informace předávány na pedagogických a provozních poradách. Ostatní informace jsou zveřejňovány na nástěnce před ředitelnu školy.

Rodiče jsou o prospěchu a chování svých dětí informováni dvakrát ročně na třídních aktivech a denně prostřednictvím žákovských knížek. Rodiče problémových žáků jsou zváni písemnou formou k projednání přestupků svých dětí do školy.

***Informační systém školy je na běžné úrovni.***

### **5. Vedení povinné dokumentace**

Povinná dokumentace školy dle § 38 zákona č. 258/1996 Sb. je vedena. Nedostatky byly zjištěny při kontrole třídních knih (grafická úroveň zápisů), v katalogových listech (přepisování a přelepování údajů).

***Vedení dokumentace vykazuje pozitiva a negativa zhruba v rovnováze.***

### **6. Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů**

Výchovně vzdělávací proces ve škole probíhá podle schválených vzdělávacích programů: 1. - 2. ročník Základní škola čj. 16 847/96-2

3. - 5. ročník Obecná škola čj. 120 35/97-20

6. - 8. ročník Základní škola čj. 16 847/96-2

9. ročník rozvolněné osnovy čj. 18 730/91-20

Výchovně vzdělávací činnost bude postupně přecházet na vzdělávací program Základní škola.

***Učební plány jednotlivých vzdělávacích programů jsou plněny.***

### **7. Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem ke schváleným učebním dokumentům**

Rozpočet přidělený školským úřadem a zřizovatelem umožňuje realizovat zvolené vzdělávací programy a zabezpečovat provoz školy. Z rozpočtu zřizovatele bylo uvolněno

v loňském roce 250 tisíc Kč na malování, nátěry oken, úpravy soc. zařízení a nakoupen nábytek do učebny výtvarné výchovy.

Z prostředků ŠÚ bylo kromě učebnic a učebních pomůcek zakoupeno za 30 tisíc Kč vybavení do tělocvičny (gymnastický koberec, žíněnky a míče).

***Využívání finančních prostředků ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a ke schváleným učebním dokumentům je efektivní.***

## ZÁVĚRY

Dokumentace zpracovaná ředitelem odpovídá daným podmínkám školy.

Realizace záměrů ředitele školy je limitována možnostmi personálního obsazení pedagogického sboru.

Ve škole jsou vytvořeny dobré podmínky pro výchovu a vzdělávání.

*razítko*

Podpis inspektora:            Tichý v. r.

V Rokycanech dne 25. května 1999

Přílohy: nejsou

---

Inspekční zprávu jsem převzal dne: 8. června 1999

*razítko*

Podpis ředitele školy    Josef Henzl v. r.

***Dle § 19 odst. 8 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, může ředitel školy - zařízení podat připomínky k obsahu***

*inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.*

**Na vědomí**

<b>Adresát</b>	<b>Datum předání / odeslání zprávy</b>	<b>Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI</b>
Zřizovatel:	99-06-16	046 135/99-2650
Školský úřad:	99-06-16	046 136/99-2650

**Připomínky ředitele školy**

<b>Datum</b>	<b>Čj. ČŠI</b>	<b>Text</b>
99-06-16		nejsou